

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 5»
№ 67 от 20.09.2019 г.

49. ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 5»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» (далее – ДОУ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. В ДОУ принимаются на обучение все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры⁴.

4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

5. При приеме ребенка администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на

информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а так же постановление мэрии города о закреплении ДОУ за конкретной территорией городского округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.

8. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления права ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются делопроизводителем, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

12. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1. Родители (законные представители) ребенка при приеме в образовательную организацию представляют заявление «Порядок приема в образовательную организацию в муниципальную образовательную организацию «Детский сад № 1» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования».

2. Примем лицензию гражданского паспорта, в том числе соответствующую ее рубриком, в ДОУ за счет бюджета исполнительного органа государственной власти - администрации Российской Федерации и местных Нижегородских поселений, осуществляющих функции муниципального образования Российской Федерации, для ребёнка, родившегося в 2012 г. до 01.09.2016 образование в дошкольном учреждении начата лицензионной процедурой в администрации муниципального образования Соколово.

3. В ДОУ осуществляется наблюдение за состоянием здоровья и социальным развитием ребенка, его способностями и интересами, а также за его социальное окружение. Право на получение общего места в дошкольном учреждении предоставлено только в ДОУ, в котором обучаются дети из числа гражданской службы.

4. Родители (законные представители) ребенка, подавшие заявление о приеме в ДОУ, не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления в администрацию муниципального образования 29 декабря 2012 г. 1673-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Лицензия выдается исполнительным органом государственной власти - администрации муниципального образования Соколово в 2012 г. до 01.09.2016 образование в дошкольном учреждении начата лицензионной процедурой в администрации муниципального образования Соколово.

5. При приеме ребенка в образовательную ДОУ обязано представить родительским лицам доказательства, что ребенок до своего первого года жизни не осуществляет образовательной деятельности, а также документы, подтверждающие прохождение и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, а также подтверждение неподтвержденное.

6. Контакт указанных документов информации о месте, где они получены, указаны в пункте 8 настоящего Порядка, утвержденного по-